



SOS. VITAN - BARZESTI
NR. 13 SECTOR 4
BUCURESTI
COD 042122

ROMANIA
MINISTERUL SANATATII

SPITALUL CLINIC DE URGENTA "SF. IOAN"

TEL. 021.334.51.90
021.334.50.75
FAX 021.334.59.70

www.sfib.ro



unitate aflată în
SUPRAVEGHEREA
Autorității Naționale de Monitorizare și Control în Sănătate

Bibliografie si tematica pentru ocuparea postului de muncitor calificat II Telefonist

BIBLIOGRAFIE

1. Ordonanta de urgenta nr. 34/2008 privind organizarea si functionarea Sistemului national unic pentru situatii de urgenta, cu modificarile si completarile ulterioare.
2. Regulamentul general privind protectia datelor - „GDPR”.
3. Legea nr. 319/2006 privind Securitatea si Sanatatea in Munca, cu modificarile si completarile ulterioare.
4. Legea nr. 307/2006 privind apararea impotriva incendiilor, cu modificarile si completarile ulterioare.

TEMATICA

1. Organizarea si functionarea Sistemului national unic pentru situatii de urgenta - Dispozitii generale.
2. Reguli generale privind prelucrarea datelor cu caracter personal.
3. Remedierea deranjamentelor respectand tehnologiile speciale.
4. Confidentialitatea si securitatea prelucrării datelor cu caracter personal.
5. Securitatea si sanatatea in munca – Dispozitii generale, Domeniu de aplicare, Obligatiile lucratorilor.
6. Cunoasterea legislatiei PSI, Situatii de Urgenta, Protectia Muncii.

Sef Serviciu Administrativ - Tehnic
Ref. Corneliu Grigoras

SPITALUL CLINIC DE URGENTA SFANTUL IOAN

**APROBAT
MANAGER**

FISA POST

Titularul postului:

1. Nivelul Postului: Post de executie

2. Denumirea postului: Telefonist

3. Gradul/ trapta profesionala: Muncitor calificat II

4. Locul de munca: Serviciul Administrativ.

5. Scopul postului: asigurarea unui flux continuu si rapid al legaturilor telefonice.

6. Conditii specifice pentru ocuparea postului:

- Studii de specialitate: scoala generala sau studii medii. Se va prezenta diploma de absolvire.
- Perfectionari (specializari): nu este cazul
- Limbi staine: nu este cazul
- Cunostiinte de operare calculator: nu este cazul
- Abilitati, calitati si aptitudini necesare: cunostinte tehnice necesare postului, abilitati de a lucra in echipa; corectitudine; obiectivitate; energie; rezistenta la efort si stres; capacitatea de prevedere a situatiilor deosebite; echilibru psihic si emotional; capacitatea de invatare, responsabilitate; viteza de reactie si capacitate de a lua decizii;

Atributiile postului :

- Urmareste display-ul sistemului de alarma de incendiu al spitalului si in conditiile de alarmare procedeaza conform instructiunilor afisate.
- Respecta tehnica de lucru si de ingrijire a centralei telefonice.
- Raspunde prompt la apelurile solicitantilor si converseaza reverentios cu acestia
- Informeaza imediat conducerea unitatii de evenimentele deosebite petrecute in unitate
- Executa, mentine si raspunde de curatenia in spatial centralei telefonice
- Sesizeaza tehnicienii de intretinere ori de cate ori apar defectiuni la centrala.
- Aplica masurile de protectia muncii si de paza contra incendiilor.
- La toate apelurile din exterior se va adresa cu formula "Spitalul Sfantul Ioan" telefonista
- La apelurile din interior se va adresa cu formula " telefonista"
- Nu paraseste locul de munca pana la sosirea schimbului iar in timpul programului fara aprobarea sefului ierarhic direct si fara asigurare de inlocuitor, indiferent de motivele pe care le are.
- Raspunde de respectarea integrala a timpului de lucru.

Atribuții privind securitatea și sănătatea în muncă, PSI.

- 1) Fiecare angajat trebuie să își desfășoare activitatea, în conformitate cu pregătirea și instruirea sa, precum și cu instrucțiunile proprii de sănătate și securitate în muncă elaborate în cadrul instituției, astfel încât să nu expună la pericol de accidentare sau îmbolnăvire profesională atât propria persoană, cât și alte persoane care pot fi afectate de acțiunile sau omisiunile sale în timpul procesului de muncă;
- 2) Să comunice imediat angajatorului și/sau angajaților desemnați orice situație de muncă despre care au motive întemeiate să o considere un pericol pentru securitatea și sănătatea lucrătorilor, precum și orice deficiența a sistemelor de protecție;
- 3) Să aducă la cunoștința conducătorului locului de muncă și/sau angajatorului accidentele suferite de propria persoană;
- 4) Să coopereze cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, atât timp cât este necesar, pentru a face posibilă realizarea oricăror măsuri sau cerințe dispuse de către inspectorii de muncă și inspectorii sanitari, pentru protecția sănătății și securității lucrătorilor;
- 5) Să coopereze, atât timp cât este necesar, cu angajatorul și/sau cu lucrătorii desemnați, pentru a permite angajatorului să se asigure că mediul de muncă și condițiile de lucru sunt sigure și fără riscuri pentru securitate și sănătate, în domeniul său de activitate;
- 6) Să își însușească și să respecte prevederile legislației din domeniul securității și sănătății în muncă și măsurile de aplicare a acestora;
- 7) Să respecte regulile și măsurile de apărare împotriva incendiilor, aduse la cunoștință, sub orice formă, de administrator, responsabil PSI, după caz;
- 8) Să utilizeze substanțele periculoase, aparatura și echipamentele, potrivit instrucțiunilor tehnice;
- 9) Să nu efectueze manevre nepermise sau modificări neautorizate ale sistemelor și instalațiilor de apărare împotriva incendiilor;
- 10) Să comunice, imediat după constatare, conducătorului locului de muncă orice încălcare a normelor de apărare împotriva incendiilor sau a oricărei situații stabilite de acesta ca fiind un pericol de incendiu, precum și orice defecțiune sesizată la sistemele și instalațiile de apărare împotriva incendiilor;
- 11) Să coopereze cu salariații desemnați de administrator, după caz, respectiv cu cadrul tehnic specializat, care are atribuții în domeniul apărării împotriva incendiilor, în vederea realizării măsurilor de apărare împotriva incendiilor;
- 12) Să acționeze, în conformitate cu procedurile stabilite la locul de muncă, în cazul apariției oricărui pericol iminent de incendiu;
- 13) Să furnizeze persoanelor abilitate toate datele și informațiile de care are cunoștință, referitoare la producerea incendiilor;
- 14) Să respecte și să aplice normele și regulile de protecție civilă stabilite de autoritățile administrației publice centrale și locale, precum și de conducătorii instituțiilor publice;
- 15) Să ducă la îndeplinire măsurile de protecție civilă dispuse, în condițiile legii, de autoritățile competente sau de personalul investit cu exercițiul autorității publice din cadrul serviciilor publice de urgență;
- 16) Să informeze autoritățile sau serviciile de urgență abilitate, prin orice mijloace, inclusiv telefonic, prin apelarea numărului 112, despre iminența producerii sau producerea oricărei situații de urgență despre care iau cunoștință;
- 17) Să nu consume bauturi alcoolice sau substanțe stupefiante în timpul lucrului

9. Sfera relationala a titularului postului

- Relații ierarhice interne: se subordonează șefului de serviciu

10. Delegarea de atribuții și competente

- in conditiile in care un salariat din aceiasi categorie profesionala se afla in imposibilitatea de a-si indeplini atributiile de serviciu (concediu de odihna, concediu medical, concediu fara plata, detasare, suspendare etc) acestea vor fi preluate si asigurate de catre un alt salariat din aceiasi categorie profesionala pentru toata perioada de absenta.

11.Obiectivele postului

-Realizarea legaturilor telefonice printr-un flux continuu si rapid.

12.Privind regulamentele

-Respecta Regulamentul Intern si Regulamentele de Organizare si Functionare ale Unitatii.

13.Conditiile de lucru ale postului

- Program de lucru de 8 sau 12 ore si suplimentar cand este nevoie, conform Codului Muncii.
- Nu are voie sa paraseasca locul de munca fara acordul sefului ierarhic.
- Nu are voie sa paraseasca locul de munca pana la sosirea schimbului.

Intocmit,
SEF SERV. ADMINISTRATIV TEHNIC
Ref. Corneliu GRIGORAS
Data:



Luat la cunostiinta de catre ocupantul postului:
Telefonist:
Data: